

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - SEDE DE OCCIDENTE  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

2º CICLO LECTIVO 2000 - PROFESORA: LIC. BRENDA PINEDA RODRÍGUEZ

**AUDITORÍA II - XN4201**

**- PROGRAMA -**

**Objetivo general:**

Al finalizar el curso el estudiante conocerá, *prácticamente*, la técnica general de la AUDITORÍA CONTABLE - FINANCIERA a través de l desarrollo de un caso.

**Objetivos específicos:**

Al terminar el curso el estudiante será capaz de:

1. Planear una auditoría contable financiera.
2. Examinar y evaluar el control interno de una empresa.
3. Aplicar las técnicas de auditoría a cada una de las cuentas típicas de una entidad comercial.
4. Preparar papeles de trabajo de todo tipo.
5. Preparar un informe de auditoría (dictamen, información complementaria y carta de gerencia).

**Contenido:**

Todo el contenido del programa será aplicado a un caso práctico desarrollado por el alumno con la asesoría y supervisión, paso a paso, del profesor. Este se titula: "PRÁCTICA ELEMENTAL DE AUDITORÍA: COFASA" del C. P. Víctor Ml. Mendevil Escalante. México, 1984., complemento del libro del mismo autor titulado "Elementos de Auditoría", del cual se brinda al estudiante un resumen titulado:

**"CONCEPTO Y CONTENIDO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, OBJETIVOS,  
CONTROLES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA PARA LAS  
DIFERENTES CUENTAS"**

(Preparado por el profesor a cargo del curso. Consta de 43 páginas.)

Este programa se presenta por etapas, orden lógico de toda auditoría.

Preámbulo: a: La carta confirmatoria de la contratación

I Etapa: LA PLANEACIÓN:

- b. La orden de trabajo (O/T), concepto y contenido
- c. El memorando y sus objetivos

II Etapa: EL EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:

- d. El examen y evaluación del control interno por cuentas y la hoja de resumen de deficiencias de control interno (R-C/Int).

III Etapa: LA EJECUCIÓN:

- e. El desarrollo de los programas de auditoría por cuentas.
- f. Preparación de los papeles de trabajo y obtención de C.P.Cs.:
  - La hoja de trabajo (H/T)
  - Sumarias
  - Cédulas analíticas
  - Cédulas de detalle
  - Cédulas probatorias
- g. Las hojas de resumen:
  - De observaciones (R/O)
  - De ajustes (R/A)
  - De reclasificaciones (R/R)
- h. Ordenamiento y preparación del legajo: *archivo temporal*.

IV Etapa: EL INFORME:

- i. Redacción y presentación del dictamen (informe corto).
- j. Redacción y presentación de la carta de gerencia (informe largo).

**Bibliografía:****Elementos de Auditoría:**

Víctor Mendevil Escalante, Editorial Ecasa, México, Quinta Edición, 1983.

**auditoría:**

J. W. Cook, G. M. Winkle, Mc. Graw Hill, 3ª Edición, 1994.

**El Trabajo de Campo en Auditoría, Papeles de Trabajo, Un caso Práctico**

Walley Venegas, San José - Costa Rica, 1996.

Meigs B.

**Principios de Auditoría:**

Meigs B. Walter, Editorial Diana, México, 1976.

**Elementos de Auditoría:**

Víctor Mendevil Escalante, Editorial Ecasa, México, Quinta Edición, 1983.

**Evaluación:****Aprovechamiento:**

Presentación del trabajo

50%

Asistencia

50% 100%

**Nota final:**

Aprovechamiento

80%

Examen final

20% 100%